
**จรรยาบรรณ
และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
(CODE OF CONDUCT)**

บริษัท ทีชมาก่อสร้าง จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct and Code of Ethics)

บริษัท ซีเอ็มเอก็่อสร้าง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดมั่นในหลักการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ สำหรับกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และนโยบายของบริษัท ที่กำหนดไว้ เพื่อที่จะช่วยให้กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อตรง เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกี่ยงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของบริษัท อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตลอดจนสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

หมวดที่ 1: จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และปฏิบัติตามหน้าที่ตามแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ต้องศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ไม่ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนการกระทำที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่งและประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ
- ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายการแจ้งเบาะแสรับเรื่องร้องเรียนโดยทันที

2. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับให้ความสำคัญและมีจิตสำนึกในการ

ร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับ เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยที่บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและความคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ภายใต้การบริหาร กิจการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันจะส่งผลให้บริษัทเสียประโยชน์ ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากรายการดังกล่าวเข้าข่ายหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่เสมือนกับกระทำกับคู่ค้าทั่วไป และบุคคลที่ผู้มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- การทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

- คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเป็นประจำทุกปี และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเป็นรายไตรมาส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะว่าถือเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบหรือทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

4.1 กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อความเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกราย และเพื่อป้องกันการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้น

- กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- ห้ามกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ภายใต้คำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึง พนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีของบริษัทฯ และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- ห้ามกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน ในการซื้อขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการให้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

4.2 กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- ต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือ เป็นความลับทางการค้า ความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ
- ไม่ใช่โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และดำเนินธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ

- ไม่นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

5. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคนด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ไม่มีการแบ่งแยก เชื้อชาติ สีผิว ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนสอดส่องดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการใดๆ ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
- ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ ชาติ ศาสนา การเมือง หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ ควรหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือก่อให้เกิดความแตกแยก
- บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และไม่กระทำการอันล่วงละเมิดโดยเปิดเผย ข้อมูลส่วนตัวของบุคคลใดสู่สาธารณะ เว้นแต่ ได้รับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานที่ถูกละเมิดสิทธิ หรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม สามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ ได้

6. ทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นทรัพย์สินที่มีความสำคัญซึ่งช่วยให้บริษัทฯ มีความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัทฯ ดังนั้น กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปกป้องรักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทฯ มีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมด และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ และไม่ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้เครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือเป็นไปตามข้อตกลงตามสัญญาทางการค้าของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ
- เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่นำผลงานของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ
- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญานั้นๆ ให้แก่บริษัทฯ
- ผู้ที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินกิจการที่สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุม ดูแล และป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่ความรู้แก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบและเข้าใจกฎระเบียบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มีการทดสอบและการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและมีการทบทวน ปรับปรุงเป็นประจำ
- จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อม

หมวดที่ 2: ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรมตามแนวทาง ดังนี้

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความรับผิดชอบเต็มกำลังความสามารถโดยถือความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ สุจริต และผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯเป็นสำคัญ
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะต่างๆ รวมถึงพัฒนาและปรับปรุงวิธีการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทันต่อเหตุการณ์และการเคลื่อนไหวของธุรกิจ
- 1.3 พึงยึดมั่นในหลักของความถูกต้องและความเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอน

- การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องไม่เกี่ยวข้องในการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าว
- 1.4 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้อย่างเคร่งครัด ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการซื้อขายหุ้น และ/หรือเพื่อนำไปทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - 1.5 รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ สอดส่อง ดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสาร ข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) เผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งอาจจะทำความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - 1.6 กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการซื้อขายหุ้นและถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารทุกปี รวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
 - 1.7 ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 - 1.8 มีจิตสำนึกในการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 - 1.9 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) อย่างเคร่งครัด
- 2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน**
- 2.1 ผู้บังคับบัญชาพึงใช้หลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล รับฟังความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
 - 2.2 ผู้บังคับบัญชาพึงพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการสนับสนุนให้มีการอบรมในทุกระดับ ให้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - 2.3 ผู้บังคับบัญชาพึงสร้างและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และความสะอาดสบายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
 - 2.4 ผู้บังคับบัญชาพึงให้การดูแลพนักงานด้านผลตอบแทน สวัสดิการ คุณภาพชีวิต และความปลอดภัย อย่างเสมอภาค เท่าเทียม และเป็นธรรม
 - 2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงคำนึงเรื่องความเป็นธรรมในการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน จะต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น ทั้งนี้ หากพนักงานกระทำผิดให้ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

- 2.6 ผู้ได้บังคับบัญชาพึงมีสัมมาคาราวะ รับฟังคำสั่ง คำแนะนำ ของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุเร่งด่วนปัญหาหรือสิ่งทีอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อป้องกันความเสียหายต่างๆ
3. **ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์**
 - 3.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม การตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
 - 3.2 มุ่งมั่นสร้างความเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาวของบริษัทฯ และเพื่อเพิ่มผลประโยชน์และความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น
 - 3.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
 - 3.4 ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 3.5 ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก
 - 3.6 รายงานผลการดำเนินงานทั้งทางการเงินและมีชีทางการเงิน รวมถึงสารสนเทศที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - 3.7 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - 3.8 จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศ ตอบข้อซักถาม และรับข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้น
4. **ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อพนักงาน**
 - 4.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดย ไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีมืด ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงานและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
 - 4.2 สรรหา คัดเลือกพนักงานบนพื้นฐานของความเสมอภาค โดยพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และมีคุณธรรมเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร
 - 4.3 กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบในตำแหน่งงาน และเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้ง สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
 - 4.4 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ โดยประเมินจากคุณภาพและผลสำเร็จของงาน ทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
 - 4.5 จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มเติมตามสมควร

- 4.6 การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัล จะปฏิบัติด้วยความเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน อีกทั้งมีการกำหนดบทลงโทษพนักงานตามความเหมาะสม เมื่อมีพนักงานกระทำความผิด
 - 4.7 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพในการทำงาน
 - 4.8 ดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
 - 4.9 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับ โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางที่มีการกระทำความผิดในหรือขัดกับข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้
5. **ข้อพึงประพฤติดิปฏิบัติต่อลูกค้า**
- 5.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่สมเหตุสมผล สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า
 - 5.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับทางการค้าไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบล่วงหน้า และหาทางแก้ไขปัญหาโดยเร็ว
 - 5.3 ไม่เอาวัดเอาเปรียบลูกค้า รวมทั้งไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม
 - 5.4 รับฟังข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และนำมาปรับปรุงแก้ไขในข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการให้ดีขึ้น
6. **ข้อพึงประพฤติดิปฏิบัติต่อคู่ค้า**
- 6.1 ปฏิบัติตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าไว้อย่างชัดเจน และมีการทำระบบทะเบียนคู่ค้า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในกระบวนการจัดหา จัดจ้าง ที่โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้
 - 6.2 การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และสามารถตรวจสอบได้
 - 6.3 ไม่เรียก ไม่รับ และไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือที่นอกเหนือจากการค้าปกติในธุรกิจ การค้ากับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
 - 6.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้กับคู่ค้า และมีการปฏิบัติตามข้อตกลงด้านการค้ากับคู่ค้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการชำระค่าสินค้าและบริการ

7. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 7.1 ให้การสนับสนุนการร่วมมือในการแข่งขันทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า และปฏิบัติตามกรอบกติกากการแข่งขันเสรีที่เป็นธรรม
- 7.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสมและไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัท ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง
- 7.3 ไม่โจมตี และทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง
- 7.4 ละเว้นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างเป็นธรรม

8. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- 8.1 รักษาและปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง เงื่อนไขการกู้ยืมเงินและเงื่อนไขการค้าประกันที่มีกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่ของการชำระหนี้คืน และการดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน
- 8.2 ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยอย่างครบถ้วนและตรงตามเวลาที่กำหนด
- 8.3 หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
- 8.4 รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

9. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชน

- 9.1 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน และดำรงชีวิตด้วยจิตสำนึกที่ดีที่มีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชนอยู่เสมอ
- 9.2 ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาช่วยกันสร้างสรรค์ และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชน
- 9.3 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอย่างคุ้มค่า
- 9.4 ดำเนินธุรกิจด้วยจิตใจที่คำนึงผลประโยชน์สาธารณะชนด้วยเสมอ

หมวดที่ 3: การบริหารจัดการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณ

- 1.1 กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น
- 1.2 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้อย่างจริงจัง

- 1.3 บริษัทฯ ไม่ปรารถนาที่จะให้มีการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ บริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ใดกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และ ข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า
- 1.4 กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ ทางธุรกิจ ให้รายงานผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้ง เบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- 1.5 กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในกระบวนการ สอบสวนเมื่อได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน

2. การลงโทษทางวินัย

- 2.1 บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดบทลงโทษให้เหมาะสมกับลักษณะและสถานการณ์ของการกระทำที่ฝ่าฝืน จรรยาบรรณแต่ละประเภทโดยความรุนแรงในบทลงโทษจะแตกต่างกันไปตามความร้ายแรงของการกระทำผิด
- 2.2 ในกรณีที่เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณเพียงเล็กน้อยหรือที่กระทำเป็นครั้งแรกบริษัทฯ จะออกหนังสือตักเตือนก่อน โดยผู้บังคับบัญชาแต่ละฝ่ายจะสรุปผลและบทลงโทษดังกล่าวเพื่อให้ประธาน กรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้อนุมัติ
- 2.3 หากเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงผู้ฝ่าฝืนอาจจะถูกลงโทษรุนแรงซึ่งมีตั้งแต่
 - (1) การให้พักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน
 - (2) เลิกจ้างงาน
 - (3) ดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาโดยตัวแทนฝ่ายจัดการที่เข้าร่วมในการพิจารณาจะสรุปผลและบทลงโทษดังกล่าวเพื่อให้ประธานกรรมการ บริษัทฯ และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้อนุมัติ

3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- 3.1 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้รายงานผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมเป็นความลับ
- 3.2 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562
ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

(นายวิฑูร เจียกเจียม)
ประธานกรรมการบริษัทฯ
บริษัท ซีมาร์ทก่อสร้าง จำกัด (มหาชน)